



KANTOR URUSAN INTERNASIONAL
BIRO INFORMASI PROMOSI DAN KEMITRAAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA

PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG DI JEPANG

Universitas Medan Area & Japan World Business (JWB)

Oleh:

Tim KUI



bipk.uma.ac.id



[bipk.uma](https://www.instagram.com/bipk.uma)

PANDUAN PELAKSANAAN PROGRAM MAGANG DI JEPANG

UNIVERSITAS MEDAN AREA (UMA) & JAPAN WORLD BUSINESS (JWB)



Oleh:

TIM KUI

**KANTOR URUSAN INTERNASIONAL
BIRO INFORMASI, PROMOSI, & KEMITRAAN
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2025**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kepada Allah SWT, karena dengan rahmat dan hidayah-Nya, kegiatan kerja sama antara Universitas Medan Area (UMA) dan Japan World Business (JWB) dapat terlaksana dengan baik. Kegiatan ini merupakan langkah strategis untuk menyediakan dan membekali mahasiswa dengan Program Kerja Lapangan (magang) di tingkat internasional, khususnya pada sektor industry di Jepang. Kami percaya bahwa melalui program ini, mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan teknis, memperluas perspektif budaya global, serta meningkatkan kualitas diri untuk bersaing di dunia kerja yang semakin kompetitif.

Penyusunan buku panduan ini bertujuan memberikan informasi yang komprehensif mengenai persyaratan, prosedur pendaftaran, hak dan kewajiban peserta, serta mekanisme pelaksanaan magang di Jepang. Dengan panduan ini, diharapkan para mahasiswa dapat mempersiapkan diri secara optimal dan memahami setiap tahap yang harus dilalui dalam program ini. Komitmen kami adalah mendukung kelancaran proses magang agar mahasiswa tidak hanya mendapat pengalaman profesional, tetapi juga mampu menggali pengetahuan dalam membangun karakter disiplin, tanggung jawab, dan kemampuan adaptasi dalam lingkungan kerja multikultural.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam mewujudkan kerja sama ini, terutama kepada Japan World Business (JWB) yang telah membuka kesempatan berharga bagi mahasiswa UMA. Semoga buku panduan ini menjadi acuan yang bermanfaat bagi seluruh peserta program dan membawa dampak positif bagi pengembangan karier di masa depan.

Medan, 15 Maret 2025

Salam Hormat,

Tim Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
Bab I PENDAHULUAN	6
1.1 Latar Belakang	7
1.2 Ruang Lingkup Panduan	7
Bab II SASARAN DAN INDIKATOR PROGRAM MAGANG.....	9
2.1 Sasaran Program	9
2.2 Indikator Keberhasilan Program Magang.....	9
2.3 Manfaat Program bagi Mahasiswa.....	10
Bab III PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI.....	11
3.1 Persyaratan Umum.....	11
3.2 Persyaratan Administrasi	12
3.3 Persyaratan Kompetensi & Kesiapan Mental	13
Bab IV PROSEDUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI	13
4.1 Tahap Pendaftaran.....	13
4.2 Tahap Seleksi	14
1. Seleksi Administrasi	14
2. Seleksi Wawancara	14
3. Pemeriksaan Kesehatan (MCU).....	15
4. Perlengkapan Dokumen Tambahan	15
4.3 Pengumuman Hasil Seleksi.....	15
1. Pengumuman Final	15
2. Konfirmasi Kesiadaan.....	15
4.4 Persiapan Sebelum Keberangkatan.....	16

Bab V	HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA MAGANG	17
5.1	Hak Peserta	17
5.2	Kewajiban Peserta.....	17
5.3	Konsekuensi Jika Tidak Memenuhi Kewajiban.....	18
Bab VI	DETAIL PELAKSANAAN MAGANG DI JEPANG.....	19
6.1	Durasi dan Jadwal Pelaksanaan	19
6.2	Bidang Kerja dan Penempatan.....	19
6.3	Fasilitas yang Disediakan	19
6.4	Tanggung Jawab Peserta Selama Magang.....	22
6.5	Monitoring dan Evaluasi.....	22
Bab VII	TANGGUNG JAWAB UMA DAN JWb.....	24
7.1	Peran Universitas Medan Area (UMA)	24
7.2	Peran <i>Japan World Business</i> (JWB).....	25
Bab VIII	KETENTUAN SETELAH MAGANG.....	26
8.1	Kewajiban Peserta Setelah Magang.....	26
8.2	Kepatuhan terhadap Ketentuan yang ditetapkan.....	27
Bab IX	KONTAK DAN INFORMASI PENTING.....	28
9.1	Kantor Urusan Internasional (KUI) Universitas Medan Area	28
9.2	Japan World Business Co., Ltd (JWB).....	28
LAMPIRAN 29		
	Lampiran 1. Formulir Pendaftaran Peserta Magang UMA-JWB	29
	Lampiran 2. Surat Keterangan izin Orang Tua/Wali	33
	Lampiran 3. Surat Pernyataan Mahasiswa Magang.....	34
	Lampiran 4. Surat Pernyataan Bersedia Kembali.....	36

Lampiran 5. Formulir MONEV/Pendamping .. **Error! Bookmark not defined.**

FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM MAGANG DI JEPANG 37

1. Monitoring Kegiatan Harian	37
2. Evaluasi Kinerja Bulanan	37
A. Kriteria Evaluasi Kinerja	37
3. Laporan Evaluasi Akhir Mahasiswa Magang.....	38
B. Pengalaman dan Pembelajaran Selama Magang.....	38
4. Rekomendasi dari Supervisor/Pendamping	38
5. Perspektif Peserta	38

Bab I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Program Magang di Jepang merupakan hasil kerja sama strategis antara Universitas Medan Area (UMA) dan Japan World Business (JWB) yang bertujuan memberikan kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman kerja di lingkungan industri Jepang. Melalui program ini, mahasiswa diharapkan dapat mengembangkan keterampilan teknis, memahami budaya kerja di Jepang, dan meningkatkan daya saing mereka di Tingkat global. Program ini tidak hanya memberikan pengalaman professional, tetapi juga membentuk karakter disiplin, tanggung jawab, dan kemampuan beradaptasi dalam lingkungan kerja yang multikultural.

Kerja sama ini mencerminkan komitmen UMA dalam memfasilitasi pengembangan kapasitas mahasiswa di Tingkat internasional. Dengan mengikuti program ini, mahasiswa memiliki peluang besar untuk mengaplikasikan pengetahuan akademik mereka dalam dunia nyata dan memperluas jaringan professional di Jepang. Selain itu, program ini juga menjadi langkah awal dalam mempersiapkan mahasiswa untuk menghadapi tantangan di dunia kerja global yang semakin kompetitif.

Buku panduan ini disusun sebagai acuan bagi mahasiswa yang berminat mengikuti Program Magang di Jepang. Panduan ini mencakup informasi mendetail mengenai persyaratan, proses pendaftaran, hak dan kewajiban peserta, serta ketentuan setelah magang. Dengan adanya panduan ini, diharapkan mahasiswa dapat memahami seluruh tahapan program dan mempersiapkan diri secara optimal untuk meraih kesuksesan di masa depan.

1.2 Ruang Lingkup Panduan

Panduan ini disusun sebagai referensi bagi mahasiswa Universitas Medan Area (UMA) yang mengikuti Program Magang di Jepang melalui kerja sama dengan Japan World Business (JWB). Ruang lingkup panduan ini mencakup berbagai aspek yang diperlukan guna memastikan kelancaran pelaksanaan program magang, baik dari segi administratif, akademik, maupun operasional ini mencakup:

1. **Ketentuan Umum Program** – Menjelaskan tujuan, manfaat, serta prinsip utama dari Program Magang di Jepang.

2. **Persyaratan dan Kualifikasi Peserta** – Memuat kriteria akademik, administrasi, dan kompetensi yang harus dipenuhi oleh calon peserta.
3. **Prosedur Pendaftaran dan Seleksi** – Menguraikan tahapan pendaftaran, seleksi, serta persiapan sebelum keberangkatan.
4. **Hak dan Kewajiban Peserta** – Memberikan pemahaman mengenai fasilitas yang diperoleh peserta serta tanggung jawab yang harus dipenuhi selama magang berlangsung.
5. **Detail Pelaksanaan Magang** – Menjelaskan durasi program, bidang industri yang tersedia, serta sistem supervisi yang diterapkan selama masa magang.
6. **Tanggung Jawab UMA dan JWB** – Menguraikan peran masing-masing institusi dalam mendukung keberhasilan program.
7. **Monitoring dan Evaluasi (MONEV)** – Menyediakan mekanisme pemantauan kinerja peserta serta formulir evaluasi untuk mengukur perkembangan dan hasil magang.
8. **Ketentuan Setelah Magang** – Mengatur prosedur kepulangan, penyusunan laporan akhir, serta mekanisme konversi hasil magang menjadi SKS.
9. **Kontak dan Informasi Penting** – Memberikan detail kontak pihak terkait yang dapat dihubungi untuk mendapatkan bantuan selama program berlangsung

Bab II SASARAN DAN INDIKATOR PROGRAM MAGANG

Program Magang di Jepang yang dilaksanakan oleh **UMA dan JWb** dirancang untuk **membantu mahasiswa dalam mengembangkan kompetensi akademik dan profesional**. Melalui berbagai sasaran yang telah ditentukan, diharapkan mahasiswa tidak hanya mendapatkan pengalaman kerja, tetapi juga **memiliki kesempatan lebih besar untuk berkarier secara internasional**.

Dengan adanya indikator keberhasilan yang jelas, program ini diharapkan dapat memberikan dampak positif yang signifikan bagi mahasiswa, UMA, serta industri yang berpartisipasi. **Internasionalisasi pendidikan dan pelatihan profesional** yang diterapkan dalam program ini menjadi langkah konkret dalam mempersiapkan generasi muda Indonesia agar lebih kompetitif dalam dunia industri global.

2.1 Sasaran Program

Program Magang di Jepang ini memiliki sasaran utama untuk meningkatkan kualitas lulusan Universitas Medan Area (UMA) agar memiliki daya saing global melalui pengalaman kerja langsung di lingkungan industri Jepang. Sasaran utama program ini meliputi:

1. **Mahasiswa UMA** – Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk memperoleh pengalaman kerja yang relevan dengan bidang studi mereka.
2. **Industri Jepang** – Meningkatkan kerja sama dengan perusahaan di Jepang dalam mendukung tenaga kerja terampil dan profesional.
3. **UMA sebagai Institusi Pendidikan** – Memperkuat jejaring internasional dan meningkatkan reputasi akademik dalam skala global.
4. **Dunia Usaha dan Industri** – Memberikan tenaga kerja yang memiliki keterampilan teknis dan soft skills sesuai dengan standar industri global.

2.2 Indikator Keberhasilan Program Magang

Program Magang ini berjalan secara efektif, terdapat beberapa indikator keberhasilan yang digunakan untuk mengukur dampak dan pencapaian dari program ini, yaitu:

Indikator	Target Keberhasilan
Jumlah peserta yang diterima	Minimal 80% dari peserta yang mendaftar lolos seleksi dan ditempatkan di Jepang.
Tingkat penyelesaian program	Minimal 90% peserta menyelesaikan program magang selama 12 bulan.
Peningkatan keterampilan peserta	Peserta menunjukkan peningkatan keterampilan teknis dan profesional sesuai dengan bidang industri masing-masing.
Konversi SKS	Hasil magang dapat dikonversi menjadi SKS dalam kurikulum akademik UMA.
Peluang kerja setelah magang	Minimal 50% peserta mendapatkan tawaran kerja atau kesempatan bekerja di industri terkait setelah menyelesaikan magang.

2.3 Manfaat Program bagi Mahasiswa

Mahasiswa yang mengikuti program ini diharapkan mendapatkan berbagai manfaat, antara lain:

1. Pengalaman kerja internasional yang meningkatkan daya saing di pasar kerja global.
2. Peningkatan keterampilan teknis yang sesuai dengan standar industri Jepang.
3. Pemahaman budaya kerja Jepang, termasuk etos kerja, kedisiplinan, dan profesionalisme.
4. Jaringan profesional global yang dapat digunakan untuk pengembangan karier di masa depan.
5. Sertifikat magang internasional yang dapat meningkatkan nilai tambah dalam dunia kerja.

Bab III PERSYARATAN DAN KUALIFIKASI

Program Magang di Jepang yang diselenggarakan oleh **Universitas Medan Area (UMA)** bekerja sama dengan **Japan World Business (JWB)** memiliki beberapa persyaratan dan kualifikasi yang harus dipenuhi oleh calon peserta. Persyaratan ini ditetapkan untuk memastikan bahwa mahasiswa yang mengikuti program memiliki kesiapan akademik, mental, serta keterampilan yang dibutuhkan dalam dunia kerja internasional.

Pelaksanaan magang ini juga dapat menjadi bagian dari bentuk pembelajaran **Merdeka Belajar-Kampus Merdeka (MBKM)** yang dapat dilaksanakan dalam waktu satu sampai dua semester (maksimal 12 bulan), di luar program studi dan di luar UMA.

Terdapat **tiga kategori utama** dalam persyaratan program ini, yaitu **persyaratan umum, persyaratan akademik & administrasi, serta persyaratan kompetensi & kesiapan mental.**

Persyaratan dan kualifikasi dalam program ini disusun untuk memastikan bahwa peserta memiliki **kesiapan akademik, administrasi, serta mental yang kuat** dalam menjalani program magang di Jepang.

Dengan adanya standar ini, mahasiswa yang terpilih diharapkan dapat menjalani program **dengan baik, memberikan kontribusi maksimal di tempat magang, serta memperoleh pengalaman berharga** yang dapat meningkatkan daya saing mereka dalam dunia kerja global.

Program ini memberikan **kesempatan luar biasa bagi mahasiswa UMA** untuk terlibat dalam industri internasional dan memperoleh **pengalaman profesional yang tidak ternilai.** Oleh karena itu, setiap calon peserta harus mempersiapkan diri sebaik mungkin dan memastikan bahwa mereka memenuhi semua persyaratan sebelum mendaftar.

3.1 Persyaratan Umum

1. Calon peserta magang adalah mahasiswa yang telah/sedang menjalankan kegiatan akademik di UMA, paling sedikit 5 (lima) semester.
2. Mahasiswa belum berumah-tangga

3. Mahasiswa Semester 7 tidak diperkenankan mengikuti kegiatan magang ini karena sudah memasuki masa persiapan tugas akhir/skripsi.
4. Calon peserta magang wajib mendapatkan rekomendasi dari Ketua Program Studi.
5. Calon peserta magang memiliki Indeks Prestasi Kumulatif (IPK) minimal 3,00.
6. Tidak memiliki Riwayat penyakit kronis atau menular
7. Tidak memiliki catatan pelanggaran etik akademik atau sosial di kampus
 - a) **Pelanggaran etik akademik:** plagiarisme, pemalsuan dokumen, dll.
 - b) **Pelanggaran etik sosial:** diskriminasi, merusak fasilitas kampus, bullying, pelecehan seksual, ketidakdisiplinan, pencemaran nama baik, penyalahgunaan wewenang, dll.

3.2 Persyaratan Administrasi

1. Formulir pendaftaran (disediakan oleh KUI UMA)
2. Pas Photo Latar Merah 3x4 (2 lembar)
3. Fotokopi KTP
4. Fotokopi KTM
5. Transkrip akademik terbaru
6. Paspor
7. Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani (dibuktikan dengan hasil Medical Check-Up/MCU)
8. Curriculum Vitae (CV) dalam bahasa Inggris
9. Surat pernyataan bersedia mengikuti seluruh tahapan program (bermaterai)
10. Surat persetujuan orang tua/wali (bermaterai)
11. Surat perjanjian kembali ke Universitas Medan Area setelah program magang selesai (bermaterai)

3.3 Persyaratan Kompetensi & Kesiapan Mental

1. Memiliki motivasi tinggi dan komitmen kuat untuk mengikuti program.
2. Bersedia mengikuti pelatihan bahasa Jepang selama 3 bulan sebelum keberangkatan.
3. Mampu berkomunikasi dalam bahasa Inggris (minimal pasif)
4. Memiliki pengetahuan basic dalam bahasa Jepang (optional)

PROSEDUR PENDAFTARAN DAN SELEKSI

Prosedur pendaftaran dan seleksi Program Magang di Jepang melalui kerja sama antara UMA dan JWB dilakukan secara sistematis dan transparan. Setiap calon peserta diwajibkan mengikuti seluruh tahapan dengan mematuhi syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan.



3.4 Tahap Pendaftaran

1. Pengumuman & Sosialisasi

- a) Informasi mengenai program magang diumumkan melalui situs resmi UMA, Kantor Urusan Internasional (KUI), dan media sosial kampus.
- b) Sosialisasi program dilakukan oleh Biro Informasi Promosi & Kemitraan (BIPK)/Kantor Urusan Internasional (KUI) UMA & JWB untuk menjelaskan persyaratan, alur pendaftaran, dan manfaat program.

2. Pengisian Formulir Pendaftaran

- a) Mahasiswa yang memenuhi persyaratan dapat mengambil atau mengunduh formulir pendaftaran di Biro Informasi Promosi & Kemitraan (BIPK)/Kantor Urusan Internasional (KUI) UMA.
- b) Formulir yang telah diisi lengkap diserahkan kembali ke BIPK/KUI UMA sebelum batas waktu yang ditentukan.

3. Pengumpulan Dokumen

Calon peserta wajib melampirkan dokumen sebagai berikut:

- a) Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani.
- b) Fotokopi KTP dan KTM (Kartu Tanda Mahasiswa)
- c) Transkrip akademik terbaru (minimal IPK 3,00)
- d) Pas Photo Latar Merah 3x4 (2 lembar)

4. Batas Waktu Pendaftaran

Semua dokumen pendaftaran harus diserahkan sebelum tanggal yang ditentukan oleh KUI UMA.

3.5 Tahap Seleksi

1. Seleksi Administrasi

- a) Tim seleksi akan memverifikasi kelengkapan dokumen dan memastikan semua persyaratan terpenuhi.
- b) Calon peserta yang lolos verifikasi administrasi berhak mengikuti tahap selanjutnya.

2. Seleksi Wawancara

- a) Wawancara akan dilakukan oleh panel yang terdiri dari perwakilan KUI UMA dan Japan World Business.
- b) Penilaian meliputi motivasi, komitmen, kesiapan mental, dan pemahaman dasar mengenai budaya kerja di Jepang.

3. Pemeriksaan Kesehatan (MCU)

- a) Peserta yang lolos wawancara wajib mengikuti pemeriksaan kesehatan di fasilitas medis yang ditunjuk UMA.
- b) Hasil MCU harus menunjukkan bahwa peserta sehat jasmani dan Rohani serta layak mengikuti program di Jepang.

4. Perlengkapan Dokumen Tambahan

Peserta yang dinyatakan memenuhi syarat kesesuaian MCU (tidak memiliki riwayat penyakit kronis atau menular) diwajibkan untuk melengkapi beberapa dokumen tambahan sebagai berikut ini:

- a) Paspor,
- b) Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani (dibuktikan dengan hasil Medical Check-Up/MCU).
- c) Curriculum Vitae (CV) dalam bahasa Inggris.

3.6 Pengumuman Hasil Seleksi

1. Pengumuman Final

- a) Hasil akhir seleksi diumumkan secara resmi melalui situs website BIPK/KUI dan media sosial Universitas Medan Area.
- b) Calon peserta yang lolos akan menerima surat keputusan kelulusan dan jadwal persiapan sebelum keberangkatan.
- c) Pengurusan Dokumen Keberangkatan (Izin Tinggal, Visa, Asuransi Kesehatan, Tiket Pesawat, dll)

2. Konfirmasi Kesiadaan

- a) Audiensi bersama orang tua/wali dari peserta yang telah diterima pada program magang.
- b) Peserta magang wajib menandatangani beberapa dokumen sebagai berikut:
 - 1) Surat pernyataan bersedia mengikuti seluruh tahapan program (bermaterai).
 - 2) Surat persetujuan orang tua/wali (bermaterai).
 - 3) Surat perjanjian kembali ke Universitas Medan Area setelah program magang selesai (bermaterai).

- c) Jika ada peserta yang mengundurkan diri, posisi tersebut dapat diganti oleh peserta cadangan.

3.7 Persiapan Sebelum Keberangkatan

1. Pelatihan Bahasa Jepang

Peserta yang lolos wajib mengikuti pelatihan intensif bahasa Jepang selama 3 bulan di lembaga bimbingan belajar bahasa Jepang (*Hirotrust*) sebagai persiapan komunikasi di tempat magang.

2. Verifikasi Dokumen Keberangkatan

KUI UMA & *Japan World Business* (JWB) akan membantu peserta dalam memverifikasi dokumen-dokumen penting seperti: visa, tiket keberangkatan, CV, izin tinggal, asuransi kesehatan, dan lain-lain.

Bab IV HAK DAN KEWAJIBAN PESERTA MAGANG

Peserta program magang memiliki hak-hak tertentu yang diberikan oleh **Universitas Medan Area (UMA)** dan **Japan World Business (JWB)** guna mendukung kelancaran serta kenyamanan selama menjalani program di Jepang. Hak ini mencakup fasilitas, bimbingan, serta manfaat akademik dan profesional yang akan diperoleh selama dan setelah magang. Berikut adalah hak-hak yang akan diterima oleh peserta program magang:

4.1 Hak Peserta

No	Hak Peserta	Deskripsi
1.	Pengalaman Kerja Internasional	Peserta mendapatkan pengalaman kerja langsung selama 12 bulan di industri Jepang.
2.	Tunjangan dan Fasilitas	Setiap peserta mendapatkan tunjangan bulanan, akomodasi, serta asuransi kesehatan selama di Jepang.
3.	Sertifikat Magang Resmi	Setelah menyelesaikan program, peserta akan menerima sertifikat resmi dari JWB yang dapat digunakan sebagai bukti pengalaman kerja internasional.
4.	Pendampingan dan Bimbingan	Peserta akan mendapatkan bimbingan akademik dari UMA serta pengawasan industri dari JWB untuk memastikan perkembangan mereka selama program berlangsung.
5.	Konversi SKS	Program magang ini dapat dikonversi menjadi Satuan Kredit Semester (SKS) sesuai dengan kebijakan akademik Universitas Medan Area.

4.2 Kewajiban Peserta

No	Kewajiban Peserta	Deskripsi
1.	Mengikuti Pelatihan Bahasa Jepang	Sebelum keberangkatan, peserta wajib mengikuti pelatihan bahasa Jepang selama 3 bulan untuk meningkatkan keterampilan komunikasi mahasiswa.
2.	Mematuhi Peraturan UMA dan JWB	Peserta wajib mengikuti aturan akademik dari UMA serta peraturan

		kerja di perusahaan tempat magang sesuai standar JWB.
3.	Menjalankan Tugas dan Tanggung Jawab	Setiap peserta harus bekerja secara profesional , menyelesaikan tugas sesuai dengan deskripsi kerja, serta menunjukkan etos kerja dan disiplin yang tinggi .
4.	Menjaga Nama Baik UMA dan JWB	Sebagai perwakilan Universitas Medan Area, peserta diharapkan menjaga sikap profesionalitas serta menghormati budaya dan etika kerja di Jepang.
5.	Menyusun Laporan Bulanan	Peserta wajib membuat laporan aktivitas magang setiap bulan yang akan diawasi langsung oleh JWB dan UMA sebagai bagian dari evaluasi program.
6.	Kembali ke UMA Setelah Magang Selesai	Setelah menyelesaikan program, peserta harus kembali ke UMA untuk melanjutkan studi dan menyerahkan laporan akhir magang sebagai syarat penyelesaian program.

4.3 Konsekuensi Jika Tidak Memenuhi Kewajiban

No	Jenis Pelanggaran	Konsekuensi
1.	Tidak Mengikuti Pelatihan Bahasa Jepang	Peserta tidak dapat melanjutkan ke tahap keberangkatan.
2.	Tidak Mematuhi Peraturan Perusahaan di Jepang	Peringatan resmi dari JWB dan potensi pemutusan program magang.
3.	Menolak Menyelesaikan Tugas	Evaluasi negatif dari perusahaan dan pemutusan kontrak magang lebih awal.
4.	Tidak Menyerahkan Laporan Bulanan	Peringatan akademik dari UMA dan potensi tidak mendapatkan konversi SKS .
5.	Melanggar Etika Akademik atau Sosial	Pemulangan lebih awal dan sanksi akademik dari UMA.

Bab V DETAIL PELAKSANAAN MAGANG DI JEPANG

5.1 Durasi dan Jadwal Pelaksanaan

1. **Durasi Program:** 12 bulan (01 September 2025 – 30 Agustus 2026)
2. **Keberangkatan:** Estimasi antara 25-31 Agustus 2025 (d disesuaikan dengan jadwal yang ditetapkan oleh JWB)
3. **Kepulangan:** Setelah menyelesaikan masa magang selama satu tahun, peserta akan kembali ke Indonesia dengan jadwal yang disesuaikan oleh JWB.

5.2 Bidang Kerja dan Penempatan

1. Peserta akan ditempatkan di berbagai sektor industri di Jepang sesuai dengan kompetensi dan kebutuhan mitra JWB (contoh posisi pekerjaan yang tersedia saat ini meliputi Recycle dan Pembuatan Minuman Botol).
2. Penempatan kerja akan ditentukan berdasarkan hasil seleksi, wawancara, kebutuhan user/pemegang Perusahaan di Jepang, dan persetujuan dari pihak JWB.

5.3 Fasilitas yang Disediakan

1. Akomodasi

Tempat tinggal selama di Jepang akan disediakan oleh perusahaan tempat penyedia magang sesuai dengan standar yang berlaku.

2. Tunjangan Bulanan

Peserta akan menerima tunjangan bulanan untuk kebutuhan sehari-hari selama di Jepang berkisar sekitar Rp.17.000.000/bulan (tanpa lembur). Namun, besaran ini juga tergantung kebijakan di masing-masing perusahaan terkait.

3. Asuransi Kesehatan

Peserta akan didaftarkan dalam program asuransi perusahaan untuk menjamin perlindungan selama masa magang berlangsung. Biasanya terdapat 2 jenis asuransi yaitu asuransi kesehatan (dengan besaran biaya Rp1.000.000) dan asuransi pensiun (Rp 2.000.000).

Besaran biaya kedua asuransi tersebut akan dipotong secara otomatis dari besaran gaji yang akan diperoleh peserta magang setiap bulannya.

4. Visa & Izin Tinggal

Peserta akan didaftarkan dalam pengurusan visa dan izin tinggal untuk menjamin perizinan masuk dan tinggal di negara Jepang.

5. Pendampingan & Supervisi

Peserta akan mendapatkan bimbingan dan supervisi berkala dari JWB dan UMA selama di Jepang.

6.4. Rincian Kebutuhan Biaya Magang

Berikut ini adalah estimasi kebutuhan biaya yang diperlukan oleh peserta selama proses persiapan dan pelaksanaan program magang ke Jepang, baik yang bersifat wajib maupun kondisional.

No.	Jenis Pengeluaran	Sumber	Estimasi Biaya/Keterangan Tambahan
1.	Kursus Bahasa Jepang	Peserta	Rp. 7.000.000/3 bulan Catatan: <i>Biaya ini juga sudah meng-cover Pengurusan Administrasi untuk kebutuhan keberangkatan lainnya.</i>
2.	Pembuatan Paspor	Peserta	Paspor biasa non-elektronik (5 tahun): Rp 350.000/peserta Paspor biasa non-elektronik (10 tahun): Rp 650.000/peserta Paspor elektronik (5 tahun): Rp 650.000/peserta Paspor elektronik (10 tahun): Rp 950.000/peserta Layanan percepatan paspor (selesai di hari yang sama): Rp 1.000.000/peserta
3.	Medical Check Up (MCU)	Peserta	Rp. 1.300.000/peserta

4.	Pengurusan Visa	Peserta	Rp. 600.000/peserta
5.	Asuransi di Jepang	Perusahaan Tempat Magang	Included asuransi Perusahaan. Biasanya perusahaan akan memotong biaya asuransi secara langsung dari gaji yang diperoleh peserta magang. Jenis asuransi yang dipotong terdiri dari 2 jenis (asuransi kesehatan Rp 1.000.000 & asuransi pension Rp 2.000.000). Sehingga, jika gaji peserta tanpa lembur sebesar Rp 17.000.000, maka akan dipotong 3 juta khusus untuk asuransi. Catatan: <i>Namun, setelah program magang selesai, biaya asuransi pension yang dipotong per bulan sebesar 2 juta tersebut masih dapat dikembalikan oleh perusahaan dengan catatan bahwa harus melengkapi beberapa persyaratan administrasi sesuai ketentuan Perusahaan.</i>
6.	Tiket Pesawat PP	Perusahaan Tempat Magang	Tiket PP yang dilanggung oleh Perusahaan hanya ketika keberangkatan di awal (Indonesia-Jepang) dan kepulangan di akhir (Jepang-Indonesia) Catatan: <i>Namun, apabila rute keberangkatan ke Jepang hanya tersedia dari Internasional Sukarno-Hatta Airport dan tidak tersedia dari Medan ke Jepang secara direct. Maka, biaya dari Medan (Kuala Namu Airport) ke Jakarta (Terminal 3 Sukarno-Hatta Airport) akan ditanggung oleh peserta. Sedangkan tiket keberangkatan dari Jakarta ke Jepang akan ditanggung oleh perusahaan bersangkutan. Hal ini juga dapat berlaku pada mekanisme kepulangan dari Jepang ke Indonesia.</i>
7.	Akomodasi	Perusahaan Tempat Magang	Perusahaan terkait akan menyediakan apartemen (tempat tinggal) dengan standar terbaik bagi peserta magang

			(kasur, kitchen, kulkas, mesin cuci, dll), makan siang (Bento, biaya ini akan dipotong secara langsung dari gaji yang diperoleh). Catatan: <i>Proses penyemputan dari Bandara di Jepang akan dilakukan oleh Pak Oky dan Tim JWB. Hal ini juga berlaku sebaliknya seperti pada proses kepulangan.</i>
8.	Uang jajan (di awal bulan kedatangan)	Peserta	Bagi peserta yang sudah dinyatakan lulus, pada saat kedatangan pertama kali di Jepang, diupayakan membawa uang jajan pribadi untuk berjaga-jaga. Karena gaji bulanan mulai berlaku setelah kerja dimulai. Adapun besaran biaya hidup di Jepang per orang berkisar Rp 3.000.000/bulan (ini adalah standar hemat bagi kebutuhan mahasiswa di Jepang)

5.5 Tanggung Jawab Peserta Selama Magang

1. Mematuhi seluruh peraturan yang berlaku di tempat kerja dan kebijakan dari JWB serta UMA.
2. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan deskripsi kerja yang telah disepakati.
3. Menjaga disiplin, etika kerja, dan nama baik Universitas Medan Area selama berada di Jepang.
4. Menyusun laporan berkala mengenai aktivitas magang sebagai bagian dari evaluasi kinerja (laporan disesuaikan dengan format JWB).
5. Berpartisipasi dalam evaluasi kinerja yang dilakukan secara rutin oleh pihak JWB dan UMA.

5.6 Monitoring dan Evaluasi

1. Supervisi Berkala

KUI UMA bekerja sama dengan JWB akan melakukan pemantauan rutin terhadap perkembangan peserta selama masa magang. Monitoring

dapat dilakukan secara daring/luring, disesuaikan dengan kesepakatan UMA & JWB.

2. Pemeriksaan Laporan Kinerja

Laporan akan dilakukan pengecekan satu per satu terlebih dahulu oleh JWB, dan selanjutnya *double crosscheck* diteruskan oleh UMA.

3. Evaluasi Akhir

Setelah menyelesaikan program, peserta diwajibkan menyerahkan laporan akhir magang (sesuai dengan format JWB), sebagai syarat untuk proses konversi SKS di Universitas Medan Area.

Bab VI TANGGUNG JAWAB UMA DAN JWb

6.1 Peran Universitas Medan Area (UMA)

Universitas Medan Area (UMA) bertanggung jawab dalam memberikan dukungan akademik dan administratif kepada peserta magang. UMA memastikan bahwa mahasiswa mendapatkan persiapan yang cukup sebelum keberangkatan, serta melakukan pemantauan terhadap perkembangan peserta selama program berlangsung meliputi:

1. Peran Akademik

- a) Merekomendasikan calon peserta magang.
- b) Melakukan konversi nilai kegiatan magang, paling banyak 20 sks per semester.
- c) Prosedur konversi disesuaikan dengan Peraturan UMA dan Kebijakan Program Studi.
- d) Menyediakan dosen pembimbing dari internal UMA untuk memantau aktivitas magang mahasiswa sesuai dengan capaian pembelajaran lulusan (CPL) yang telah dibebankan pada mata kuliah yang telah direncanakan untuk dikonversi.

2. Peran Kantor Urusan Internasional (KUI) di Bawah Koordinasi BIPK

- a) Menyediakan tempat magang bekerjasama dengan JWb.
- b) Membantu administrasi proses pendaftaran, pemberangkatan, pemulangan, dan hal-hal yang diperlukan berhubungan dengan pihak eksternal seperti imigrasi, dll.
- c) Berkolaborasi dengan prodi dalam memonitoring mahasiswa yang sedang menjalani magang di Jepang.
- d) Berkoordinasi bersama JWb untuk menangani permasalahan yang mungkin timbul selama program berlangsung.

6.2 Peran *Japan World Business (JWB)*

Sebagai mitra kerja sama di Jepang, **Japan World Business (JWB)** berperan sebagai penyedia tempat magang dan fasilitas pendukung bagi peserta. JWB bekerja sama dengan berbagai industri di Jepang untuk menempatkan mahasiswa sesuai dengan bidang keahliannya. Selain itu, JWB juga bertanggung jawab dalam memastikan kesejahteraan peserta selama program berlangsung meliputi:

1. Menyediakan Tempat Magang dan Fasilitas Pendukung

- a) JWB bertugas dalam menempatkan peserta di perusahaan yang sesuai dengan kompetensi dan minat mereka.
- b) JWB juga menyediakan fasilitas pendukung, seperti asuransi kesehatan, izin tinggal, serta pelatihan awal sebelum mahasiswa mulai bekerja.
- c) Kegiatan dan aktivitas yang dilaksanakan mahasiswa selama proses magang. Hal ini berhubungan dengan rencana konversi nilai mahasiswa ke jumlah SKS yang akan diakui.
- d) Perusahaan menyediakan 1 (satu) orang pembimbing/tutor selama magang mahasiswa berlangsung

2. Memastikan Keamanan dan Kesejahteraan Peserta

- a) JWB bertanggung jawab dalam mengawasi peserta selama program magang untuk memastikan mereka bekerja dalam lingkungan yang aman dan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati.
- b) Jika terjadi kendala, JWB akan bertindak sebagai mediator antara mahasiswa dan perusahaan tempat magang untuk mencari solusi terbaik.

Bab VII KETENTUAN SETELAH MAGANG

Program Magang di Jepang yang diselenggarakan oleh **Universitas Medan Area (UMA)** dan **Japan World Business (JWB)** tidak hanya bertujuan untuk memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa, tetapi juga memastikan bahwa hasil dari pengalaman tersebut dapat dikonversi menjadi manfaat akademik dan profesional yang lebih luas. Oleh karena itu, terdapat beberapa ketentuan yang harus dipenuhi oleh peserta setelah menyelesaikan program magang ini.

Ketentuan ini dirancang untuk memastikan bahwa peserta kembali ke kampus dengan kesiapan akademik, administratif, dan profesional yang lebih baik serta dapat membagikan pengalaman mahasiswa kepada komunitas akademik di UMA.

7.1 Kewajiban Peserta Setelah Magang

Setelah menyelesaikan masa magang di Jepang, peserta memiliki kewajiban sebagai berikut:

No	Ketentuan/Kewajiban peserta Magang	Deskripsi
1.	Peserta Wajib Kembali ke Universitas Medan Area untuk Melanjutkan Studi yang Tertunda	a) Mahasiswa yang mengikuti program magang ini diharapkan untuk kembali ke kampus dan menyelesaikan studi yang masih berlangsung.
		b) Mahasiswa yang mengikuti program magang ini diharapkan untuk kembali ke kampus dan menyelesaikan studi yang masih berlangsung.
		c) Program ini dirancang agar tidak menghambat proses akademik mahasiswa, melainkan mendukung pencapaian kompetensi yang lebih tinggi.

2.	Melakukan Pelaporan Kepulangan kepada BIPK/KUI UMA	a) Setiap peserta wajib melaporkan kepulangan mereka kepada Biro Informasi, Promosi, & Kemitraan (BIPK) atau Kantor Urusan Internasional (KUI) UMA sebagai bagian dari prosedur administratif. b) Pelaporan ini bertujuan untuk mencatat partisipasi mahasiswa dalam program serta memastikan kelengkapan dokumen kepulangan.
3.	Menyusun dan Menyerahkan Laporan Akhir Magang	a) Peserta wajib menyusun laporan akhir yang berisi pengalaman kerja, tantangan yang dihadapi, serta keterampilan yang diperoleh selama magang. b) Laporan ini harus diserahkan dalam bentuk hardcopy atau softcopy kepada BIPK/KUI UMA dan harus mengikuti format yang telah ditetapkan oleh JWb. c) Laporan ini juga berfungsi sebagai bagian dari proses evaluasi akademik dan konversi SKS.
4.	Menyerahkan Fotokopi Sertifikat Magang dari JWB sebagai Bukti Arsip	a) Setiap peserta akan menerima sertifikat resmi dari JWb setelah menyelesaikan program magang. b) Sertifikat ini harus diserahkan dalam bentuk fotokopi kepada BIPK/KUI UMA untuk didokumentasikan sebagai bagian dari arsip universitas. c) Sertifikat ini juga dapat digunakan sebagai bukti pengalaman kerja bagi peserta di masa depan.

7.2 Kepatuhan terhadap Ketentuan yang ditetapkan

Mematuhi ketentuan setelah magang akan memberikan manfaat bagi peserta, di antaranya:

- a) **Pengakuan Akademik:** Mahasiswa dapat memperoleh konversi SKS sebagai bagian dari program studi di UMA.
- b) **Rekomendasi Profesional :** Laporan akhir dan sertifikat dari JWb dapat digunakan sebagai referensi kerja dalam dunia industri.
- c) **Dokumentasi Pengalaman :** Arsip sertifikat di UMA akan menjadi bukti sah bahwa mahasiswa telah menyelesaikan program magang internasional.

Bab VIII KONTAK DAN INFORMASI PENTING

8.1 Kantor Urusan Internasional (KUI) Universitas Medan Area

PIC : Yudi Gebri Foenna, S.Si., M.Sc
 Email : yudigebrifoenna@staff.uma.ac.id
 No. Hp : (+62) 822 2962 6516

8.2 Japan World Business Co., Ltd (JWB)

PIC : Mr. Yunoki Kaito (Jepang)
 Email : yunoki.k@j-wb.com
 No. Hp : (+81) 80 3553 7836

PIC : Oky Siregar (Indonesia)
 Email : hirotrust.tc22@gmail.com
 No. Hp : (+81) 90 3175 0096

Lampiran 1. Formulir Pendaftaran Peserta Magang UMA-JWB

I. Data Pribadi (*Personal Information*)

- | | | | |
|----|---|---|---|
| 1. | Nama Lengkap
(Full Name) | : | |
| 2. | NPM
(Student ID Number) | : | |
| 3. | Program Studi
(Study Program) | : | |
| 4. | Fakultas
(Faculty) | : | |
| 5. | Jenis Kelamin
(Gender) | : | ☐ Laki-laki
(Male) ☐ Perempuan
(Female) |
| 6. | Tempat, Tanggal Lahir
(Place, Date of Birth) | : | |
| 7. | Usia
(Age) | : | |
| 8. | Tinggi Badan
(Height) | : | cm |
| 9. | Berat Badan
(Weight) | : | kg |

10. Alamat Lengkap :
(Full Address)

11. No. Telepon/HP :
(Phone Number)

12. Email :
(Email)

II. Data Akademik (Academic Information)

1. Semester Saat Ini :
(Current Semester)

2. IPK :
(GPA)

3. Jumlah SKS yang Telah Diselesaikan :
(Total Credits Completed)

4. Apakah Anda pernah mengikuti program magang sebelumnya?:
(Have you ever participated in an internship program before?)

☐ Ya
(Yes)

☐ Tidak
(No)

Jika ya, sebutkan nama dan durasi program tersebut!:
(If yes, mention the program name and duration!)

.....
.....

III. Dokumen yang Dilampirkan (Required Documents)

1. ☐ Formulir pendaftaran yang telah diisi lengkap
(Completed registration form)

2. ☐ Fotokopi KTP
(Copy of ID Card)

3. ☐ Fotokopi KTM
(*Copy of Student Card*)
4. ☐ Transkrip akademik terbaru
(*Latest academic transcript*)
5. ☐ Curriculum Vitae (CV) dalam bahasa Inggris
(*CV in English*)
6. ☐ Pas Photo Latar Merah 3x4 (2 lembar)
(*Red Background Passport Photo 3x4 cm (2 copies)*)
7. ☐ Paspor
(*Passport*)
8. ☐ Surat Keterangan Sehat Jasmani dan Rohani (Medical Check-Up/MCU)
(*Medical Certificate of Physical and Mental Health*)
9. ☐ Surat pernyataan bersedia mengikuti seluruh tahapan program (bermaterai).
(*Statement of Willingness to Follow All Program Stages (with stamp duty)*)
10. ☐ Surat persetujuan orang tua/wali (bermaterai).
(*Parental/Guardian Consent Letter (with stamp duty)*)
11. ☐ Surat perjanjian kembali ke Universitas Medan Area setelah program magang selesai (bermaterai).
(*Agreement letter to return to Universitas Medan Area after completing the Internship Program (with stamp duty)*)

Demikianlah formulir ini saya isi dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Medan, 2025

Menyetujui
Ketua Program Studi,

Peserta,

(.....)

(.....)

Mengetahui
Dekan Fakultas,

(.....)

Lampiran 2. Surat Keterangan izin Orang Tua/Wali

SURAT KETERANGAN IZIN ORANG TUA/WALI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
Tempat/Tanggal Lahir :
No. KTP :
No. Kartu Keluarga :
Jenis Kelamin :
Alamat Lengkap :
No. HP :

Selaku orang tua/wali dari:

Nama Lengkap :
Tempat/Tgl. Lahir :
No. KTP :
Jenis Kelamin :
Alamat Lengkap :
No. HP :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya memberikan izin kepada anak saya untuk melaksanakan program magang di Jepang oleh Japan World Business (JWB) sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Medan, 2025
Orang Tua/Wali,

[Materai]

(.....)

Lampiran 3. Surat Pernyataan Mahasiswa Magang

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

(I, the undersigned)

Nama Lengkap :

(Full Name)

NPM :

(Student ID Number)

Program Studi :

(Study Program)

Fakultas :

(Faculty)

Alamat :

(Address)

Nomor Telepon :

(Phone Number)

Dengan ini menyatakan bahwa saya:

(I hereby declare that I)

1. Bersedia dan berkomitmen penuh untuk mengikuti seluruh rangkaian kegiatan Program Magang di Jepang yang diselenggarakan oleh Universitas Medan Area (UMA) bekerja sama dengan Japan World Business (JWB) hingga selesai.

(I am willing and fully committed to participating in the entire series of Internship Program activities in Japan organized by Universitas Medan Area (UMA) in collaboration with Japan World Business (JWB) until its completion.)

2. Mematuhi seluruh ketentuan dan peraturan yang berlaku di dalam program tersebut.

(I will comply with all applicable terms and regulations of the program.)

3. Bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku jika di kemudian hari saya mengundurkan diri atau melanggar ketentuan yang telah ditetapkan.

(I am willing to accept the sanctions in accordance with the applicable rules if, at any time, I resign or violate the established regulations.)

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

(I hereby make this statement truthfully to be used as appropriate).

Medan,

2025

Peserta,

[Materai]

(.....)

Lampiran 4. Surat Pernyataan Bersedia Kembali

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA KEMBALI

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap :
Tempat/Tgl. Lahir :
No. KTP :
Jenis Kelamin :
Alamat Lengkap :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa saya bersedia kembali ke Universitas Medan Area untuk melanjutkan studi setelah menyelesaikan program magang selama 1 (satu) tahun di Jepang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan yang telah ditetapkan bersama oleh Universitas Medan Area dan Perusahaan Japan World Business.

Demikian surat pernyataan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Medan, 2025
Peserta,

[Materai]

(.....)

Lampiran 5. Formulir MONEV/Pendamping



FORMULIR MONITORING DAN EVALUASI PROGRAM
MAGANG DI JEPANG
Universitas Medan Area (UMA) & Japan World Business (JWB)

Logo
Mitra

Nama Peserta:	:	
NPM	:	
Program Studi	:	
Nama Perusahaan Magang	:	
Periode Magang	:	
Nama Supervisor/JWB	:	

1. Monitoring Kegiatan Harian

Tanggal	Aktivitas yang Dilakukan	Tantangan/Kendala	Solusi atau Dukungan yang Diperlukan

2. Evaluasi Kinerja Bulanan

Evaluasi dilakukan oleh supervisor perusahaan tempat magang & pihak JWB.

A. Kriteria Evaluasi Kinerja

Kriteria	Penilaian (1-5)	Catatan Supervisor/Pendamping
Kemampuan teknis dalam pekerjaan	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Disiplin dan ketepatan waktu	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Kemampuan komunikasi	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Adaptasi dengan budaya kerja Jepang	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Inisiatif dan kerja tim	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Penyelesaian tugas dan tanggung jawab	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	
Sikap profesional dalam bekerja	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	

Keterangan:

1 = Sangat Kurang

2 = Kurang

3 = Cukup

4 = Baik

5 = Sangat Baik

3. Laporan Evaluasi Akhir Mahasiswa Magang

Bagian ini diisi oleh peserta setelah menyelesaikan program magang

B. Pengalaman dan Pembelajaran Selama Magang

- 1) Keterampilan apa saja yang telah diperoleh selama magang?
- 2) Hambatan atau tantangan yang dihadapi selama magang?
- 3) Solusi yang dilakukan untuk mengatasi tantangan tersebut?
- 4) Bagaimana pengalaman magang ini mendukung rencana karier Anda di masa depan?

4. Rekomendasi dari Supervisor/Pendamping

Supervisor/Pendamping	:	
Jabatan	:	
Tanggal	:	
Tanda tangan	:	

Catatan Supervisor: :
rekomendasi

Mengetahui

Pimpinan Fakultas/Ka.
Prodi UMA

Pimpinan Japan World Business (JWB)/Industri Magang

Stempel dan nama
(.....)

Stempel dan nama
(.....)

5. Perspektif Peserta

1. Tingkat kepuasan terhadap program magang (1-5) ● 1 ● 2 ● 3 ● 4 ● 5
2. Apakah Anda merekomendasikan program ini kepada mahasiswa lain? ☐ YA ☐ TIDAK
3. Tanda Tangan Peserta

Saya menyatakan bahwa laporan ini adalah hasil evaluasi pribadi saya selama mengikuti Program Magang di Jepang (UMA & JWB) dan telah saya isi dengan jujur.

Nama Mahasiswa :

Tanda Tangan :

Tanggal :